



# CITTÀ DI CASTELVETRANO

Libero Consorzio Comunale di Trapani



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**n. 103 del 16/06/2020**

**OGGETTO:** Regolamento del Consiglio Comunale. Proposta al Consiglio Comunale.

L'anno duemilaventi il giorno sedici del mese di giugno alle ore 13.00 in Castelvetrano e nella Sala delle adunanze, si è riunita, la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge **con le modalità straordinarie consentite dall'art. 73 del D.L. n. 18 del 17/03/2020.**

Presiede l'adunanza il Sig. Enzo Alfano nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti sigg.:

		Pres.	Ass.
Alfano Enzo	Sindaco	X	
Virzi Biagio	Assessore	X	
Foscari Filippo	Assessore	X	
Oddo Maurizio	Assessore	videoconferenza	
Barresi Irene	Assessore	X	
Cappadonna Manuela	Assessore		X
Parrino Giovanni	Assessore	X	

Con la partecipazione del Segretario Generale Dott.ssa Valentina La Vecchia - Presente presso la sede comunale

Il Sindaco/Presidente, accertato con l'ausilio del Segretario comunale, il numero legale dei componenti della Giunta presenti in sede e/o in videoconferenza simultanea, nonché accertato che gli stessi hanno dichiarato che il collegamento in videoconferenza assicura la qualità sufficiente per comprendere gli interventi e constatare le votazioni – dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto.

### LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la responsabilità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e la copertura finanziaria;

ai sensi degli artt. 53 e 55 della legge n. 142/90, recepita con L. R. n. 48/91, modificata con L. R. n. 30/2000 hanno espresso parere favorevole.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

**Vista** la proposta del Responsabile della I Direzione, che qui di seguito si riporta:

### **PREMESSO:**

- **che** l'articolo 117, comma 6, della Costituzione configura in capo agli enti locali *potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite*;
- **che** l'articolo 4, commi 3 e 4, della Legge 5 giugno 2003, n. 131 "Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3" dispone che .... L'organizzazione degli enti locali è disciplinata dai regolamenti nel rispetto delle norme statutarie. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni dei Comuni è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione;
- **che** l'art. 38 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Consigli Comunali e Provinciali", prevede, tra l'altro, che il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta;
- **che** ai sensi dell'art. 7 dello stesso T.U.E.L. recante: "Regolamenti", nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- che l'ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana è soggetto alla potestà legislativa esclusiva regionale, come si evince dal combinato disposto degli articoli 117 della Costituzione e 14 dello Statuto Speciale della Regione Siciliana, e come ribadito dalla Circolare n. 1 del 13.01.2011, emanata dall'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
- **che** il legislatore regionale, nell'ambito della potestà legislativa esclusiva, ha dettagliatamente legiferato in materia di status degli amministratori locali con la L.r. n° 30 del 23.12.2000 e ss.mm.ii.;
- **che** il vigente Regolamento per la disciplina delle adunanze consiliari è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 10/5/2006, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 29/01/2014 e deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 24/11/2015;

**Rilevato** che la Giunta Municipale, al fine di assicurare il regolare ed ordinario compimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei consiglieri comunali delle attribuzioni di loro competenza, ha elaborato un nuovo testo del regolamento che disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale, al fine di dotare detta Istituzione di una norma regolamentare più rispondente alle necessità operative e funzionali, in coerenza con le norme statali e regionali;

**Visto**, a tal fine, il testo del Regolamento del Consiglio Comunale che, contraddistinto con la lettera "A" si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto**, pertanto, di proporre al Consiglio Comunale l'approvazione dell'unito testo del Regolamento del Consiglio comunale;

**VISTO** il parere in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n° 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3, comma 2, lett. «b», del D.L. 10.10.2012, n° 174, reso dal Responsabile della I Direzione, giusta Determinazione Sindacale n° 21 del 30.04.2020 e s.m.i.;

**VISTO** il parere in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n° 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3, comma 2, lett. «b», del D. L. 10.10.2012, n° 174, reso dal dott. Andrea A. Di Como nella qualità di Responsabile della VIII Direzione;

**Visto** il vigente Statuto comunale;

## **DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

- 1) **Proporre** al Consiglio Comunale l'adozione del Regolamento del Consiglio Comunale come da proposta che, contraddistinta con la lettera "A", si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) **Notificare** la presente al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, al responsabile della I Direzione Organizzativa per gli adempimenti consequenziali;
- 3) **Attestare** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- 4) **Dichiarare** la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 c. 2, della L.R. n° 44/1991.

**Il presente verbale, dopo la lettura si sottoscrive**

**IL SINDACO**  
F.to Enzo Alfano

**L'ASSESSORE ANZIANO**

F.to Biagio Virzi

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Valentina La Vecchia

**DICHIARATA IMMEDIATAMENTE  
ESECUTIVA**

ai sensi dell'art. 12 comma 2° della L. R. 44/91

Castelvetro, li 16/06/2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Valentina La Vecchia

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

Castelvetro, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

\_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ dopo il 10° giorno dalla relativa pubblicazione

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

\_\_\_\_\_



**CITTÀ DI  
CASTELVETRANO**  
LIBERO CONSORZIO  
COMUNALE DI TRAPANI

**I DIREZIONE  
ORGANIZZATIVA**

**Gabinetto Sindaco**

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

OGGETTO: Regolamento del Consiglio  
Comunale. Proposta al Consiglio Comunale.

Esaminata ed approvata dalla Giunta Municipale

il 16/06/2020

con deliberazione n. 103

Dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12  
co. 2° della L.R. 44/91:

- SI

Lì 15/06/2020

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
Istruttore Direttivo Amministrativo  
Dott.ssa Maria Morici

F.to Maria Morici

IL RESPONSABILE DELLA DIREZIONE INTERESSATA

Per quanto concerne la regolarità tecnica e la correttezza  
dell'azione amministrative esprime parere:

Favorevole

Data 15/06/2020

Il Responsabile  
della I Direzione  
Dott.ssa Maria Morici  
F.to Maria Morici

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA  
Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

Data \_\_\_\_\_ IL RESPONSABILE

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

SOMMA DA IMPEGNARE CON LA PRESENTE PROPOSTA €.

AL CAP. \_\_\_\_\_ IPR N. Visto

Data, 16/06/2020

IL RESPONSABILE  
F.to Andrea Antonino Di Como

## **Il Responsabile della I Direzione**

### **PREMESSO:**

- **che** l'articolo 117, comma 6, della Costituzione configura in capo agli enti locali *potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite*;
- **che** l'articolo 4, commi 3 e 4, della Legge 5 giugno 2003, n. 131 "Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento della Repubblica alla legge costituzionale 18 ottobre 2001, n. 3" dispone che .... L'organizzazione degli enti locali è disciplinata dai regolamenti nel rispetto delle norme statutarie. La disciplina dell'organizzazione, dello svolgimento e della gestione delle funzioni dei Comuni è riservata alla potestà regolamentare dell'ente locale, nell'ambito della legislazione dello Stato o della Regione, che ne assicura i requisiti minimi di uniformità, secondo le rispettive competenze, conformemente a quanto previsto dagli articoli 114, 117, sesto comma, e 118 della Costituzione;
- **che** l'art. 38 del T.U.E.L. 18 agosto 2000, n. 267, recante: "Consigli Comunali e Provinciali", prevede, tra l'altro, che il funzionamento dei Consigli, nel quadro dei principi stabiliti dallo Statuto, è disciplinato dal Regolamento, approvato a maggioranza assoluta;
- **che** ai sensi dell'art. 7 dello stesso T.U.E.L. recante: "Regolamenti", nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- che l'ordinamento degli Enti Locali della Regione Siciliana è soggetto alla potestà legislativa esclusiva regionale, come si evince dal combinato disposto degli articoli 117 della Costituzione e 14 dello Statuto Speciale della Regione Siciliana, e come ribadito dalla Circolare n. 1 del 13.01.2011, emanata dall'Assessorato Regionale delle Autonomie Locali e della Funzione Pubblica;
- **che** il legislatore regionale, nell'ambito della potestà legislativa esclusiva, ha dettagliatamente legiferato in materia di status degli amministratori locali con la L.r. n° 30 del 23.12.2000 e ss.mm.ii.;
- **che** il vigente Regolamento per la disciplina delle adunanze consiliari è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 10/5/2006, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 29/01/2014 e deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 24/11/2015;

**Rilevato** che la Giunta Municipale, al fine di assicurare il regolare ed ordinario compimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei consiglieri comunali delle attribuzioni di loro competenza, ha elaborato un nuovo testo del regolamento che disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale, al fine di dotare detta Istituzione di una norma regolamentare più rispondente alle necessità operative e funzionali, in coerenza con le norme statali e regionali;

**Visto**, a tal fine, il testo del Regolamento del Consiglio Comunale che, contraddistinto con la lettera "A" si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**Ritenuto**, pertanto, di proporre al Consiglio Comunale l'approvazione dell'unito testo del Regolamento del Consiglio comunale;

**VISTO** il parere in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n° 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3, comma 2, lett. «b», del D.L. 10.10.2012, n° 174, reso dal Responsabile della I Direzione, giusta Determinazione Sindacale n° 21 del 30.04.2020 e s.m.i.;

**VISTO** il parere in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n° 267 del 18.08.2000, così come modificato dall'art. 3, comma 2, lett. «b», del D. L. 10.10.2012, n° 174, reso dal dott. Andrea A. Di Como nella qualità di Responsabile della VIII Direzione;

**Visto** il vigente Statuto comunale;

## **PROPONE**

### **Alla Giunta Municipale l'adozione della presente proposta:**

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono ripetute e trascritte:

- 1) **Proporre** al Consiglio Comunale l'adozione del Regolamento del Consiglio Comunale come da proposta che, contraddistinta con la lettera "A", si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
- 2) **Notificare** la presente al Presidente del Consiglio Comunale, al Segretario Generale, al responsabile della I Direzione Organizzativa per gli adempimenti consequenziali;
- 3) **Attestare** la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
- 4) Dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 c. 2, della L.R. n° 44/1991.

**Il Responsabile**  
della I Direzione  
Dott.ssa Maria Morici  
F.to Maria Morici





**CITTA' DI CASTELVETRANO**

**REGOLAMENTO**

**DEL**

**CONSIGLIO**

**COMUNALE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 10/05/2006

Modificato con Deliberazione Consiliare n. 6 del 29/01/ 2014

Modificato con Deliberazione Consiliare n. 105 del 24/11/ 2015

Modificato con Deliberazione Consiliare n. \_\_\_ del \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Esecutivo dal \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_



# INDICE

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

- Art. 1 – Oggetto –
- Art. 2 – Diffusione –
- Art. 3 – Consiglio comunale –

## CAPO I – ADUNANZE

- Art. 4 – Luogo delle adunanze -
- Art. 5 – Determinazione per la convocazione –
- Art. 6 – Convocazione –
- Art. 7 – Convocazione di urgenza –
- Art. 8 – Adunanze aperte-
- Art. 9 – Ordine del giorno –
- Art. 10 – Convocazione – inizio consiliatura –
- Art. 11 – Giuramento –
- Art. 12 – Convalida e surroga –
- Art. 13 – Elezioni Ufficio di Presidenza –
- Art. 14 – Avviso di convocazione –
- Art. 15 – Pubblicità –
- Art. 16 – Deposito, consultazioni atti, copie –

## CAPO II – SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 17 – Partecipazione Sindaco, Giunta e Revisori dei Conti –
- Art. 18 – Apertura della adunanza, Numero Legale –
- Art. 19 – Pubblicità delle sedute – Sedute segrete –
- Art. 20 – Accesso all’Aula consiliare –
- Art. 21 – Disciplina delle adunanze –
- Art. 22 – Comportamento dei consiglieri –
- Art. 23 – Comportamento del pubblico –
- Art. 24 – Presidenza –
- Art. 25 – Scrutatori –
- Art. 26 – Attribuzioni del Presidente –
- Art. 27 – Uffici del Consiglio Comunale –

- Art. 28 – Risorse finanziarie del Consiglio Comunale –
- Art. 29 – Diritto al gettone di presenza dei Consiglieri Comunali –
- Art. 30 – Risorse per il funzionamento dei Gruppi Consiliari –
- Art. 31 – Locali per l’attività del Consiglio Comunale –
- Art. 32 – Informazione sull’attività del Consiglio Comunale –
- Art. 33 – Comunicazione provvedimenti al Consiglio Comunale –
- Art. 34 – Diritto di informazione dei consiglieri comunali –
- Art. 35 – Modalità di esercizio del diritto di accesso –
- Art. 36 – Diritto di informazione relativamente ad aziende speciali, istituzioni ed enti dipendenti dal Comune –
- Art. 37 – Diritto di accesso a strutture comunali –
- Art. 38 – Diritto di informazione del Consigliere Comunale -
- Art. 39 – Ordine della seduta –
- Art. 40 – Adunanze tematiche –
- Art. 41 – Sede dell’adunanza e collocazione dei Consiglieri –
- Art. 42 – Norme per la discussione –
- Art. 43 – Emendamenti e ordini del giorno –
- Art. 44 – Questione pregiudiziale e sospensiva –
- Art. 45 – Fatto personale –
- Art. 46 – Chiusura della discussione –
- Art. 47 – Dichiarazione di voto –
- Art. 48 – Astensione dal voto –
- Art. 49 – Obbligo di astensione –
- Art. 50 – Revoca o modifica di precedenti deliberazioni –
- Art. 51 – Ora e chiusura della seduta –
- Art. 52 – Rinvio della seduta ad altro giorno –
- Art. 53 – Termine della seduta –

### CAPO III – INTERROGAZIONI E MOZIONI

- Art. 54 – Norme comuni –
- Art. 55 – Interrogazioni –
- Art. 56 – Svolgimento delle interrogazioni –
- Art. 57 – Interpellanze –
- Art. 58 – Mozioni –

### CAPO IV – VOTAZIONE

- Art. 59 – Forme di votazione –
- Art. 60 – Votazione per appello nominale –
- Art. 61 – Controprova –

- Art. 62 – Votazione a scrutinio segreto –
- Art. 63 – Esito della votazione –
- Art. 64 – Votazione emendamenti - sub-emendamenti – ordini del giorno-

## CAPO V – VERBALI

- Art. 65 – Redazione e contenuto –
- Art. 66 – Dichiarazione a verbale –
- Art. 67 – Verbali sedute segrete –
- Art. 68 – Firma dei verbali –
- Art. 69 – Esclusione del Segretario –
- Art. 70 – Verbali di sedute precedenti –
- Art. 71 – Rettifica verbali –
- Art. 72 – Deposito verbali –
- Art. 73 – Servizi consiliari –
- Art. 74 – Disciplina dell'autonomia funzionale –
- Art. 75 – Gestione risorse del Consiglio –
- Art. 76 – Presidente del Consiglio –

## CAPO VI – GRUPPI CONSILIARI

- Art. 77 – Formazione gruppi –
- Art. 78 – Conferenza dei capi-gruppo –
- Art. 79 – Voto plurimo –
- Art. 80 – Funzionamento dei gruppi consiliari –

## CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

- Art. 81 – Verifica sulla attuazione del Regolamento –
- Art. 82 – Revisione –
- Art. 83 – Rinvio –
- Art. 84 – Efficacia –

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio comunale al fine di assicurare il loro regolare ed ordinario compimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei consiglieri, delle loro attribuzioni.
2. Se nel corso delle adunanze dovessero presentarsi casi che non risultano disciplinati dalla legge, dallo Statuto o dal presente regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente sentito il Segretario.
3. Le eccezioni sollevate dai consiglieri comunali, relativi alla interpretazione del presente regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti all'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende la seduta per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando l'eccezione sollevata si presenti di particolare complessità, il Presidente, sentiti i capi-gruppo, riprende i lavori del Consiglio uniformandosi a quanto stabilito in detta conferenza.
4. Sulla interpretazione della norma, presa a maggioranza nella conferenza dei capi-gruppo, non sono ammesse ad esame ulteriore eccezioni.

### Art.2 (Diffusione)

1. Una copia del regolamento deve rimanere depositata nella Sala delle adunanze durante le sedute a disposizione dei partecipanti a qualsiasi titolo.
2. Copia dello stesso viene inviato, a cura del Segretario comunale, ai consiglieri neo eletti.

### Art. 3

## (Consiglio comunale)

1. Il Consiglio comunale rappresenta l'intera comunità, determinando l'indirizzo ed esercitando il controllo politico-amministrativo sulla gestione dell'ente.
2. Il Consiglio comunale esercita la podestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità e ai procedimenti stabiliti nello Statuto comunale e nel presente regolamento.
3. Il Consiglio, nell'ambito delle competenze assegnate dalla legge, emana atti fondamentali, provvedimenti programmatici, atti generali ed essenziali diretti a legittimare il conseguente esercizio delle attività di governo e di gestione amministrativa dell'Ente.
4. Il Consiglio comunale può sfiduciare il Sindaco secondo quanto disposto dall'art. 10 della L.R. n. 35 del 15/9/1997 e/o dalla vigente normativa.
5. L'elezione del Consiglio comunale, la sua durata in carica, la sua decadenza, il numero dei consiglieri e la loro posizione giuridica sono regolati dalla legge.
6. I consiglieri comunali entrano in carica all'atto della proclamazione ovvero, in caso di surroga, non appena adottata dal Consiglio la relativa deliberazione.
7. I consigli comunali durano in carica sino alla elezione dei nuovi, limitandosi, dopo la pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali, ad adottare gli atti urgenti ed improrogabili.
8. L'anzianità del consigliere, per gli effetti previsti dalla legge e dal presente regolamento, è determinata dal numero di preferenze individuali riportato al momento della elezione e, in caso di parità, dalla maggiore età.
9. Le dimissioni dalla carica di consigliere sono presentate al Consiglio, sono irrevocabili, immediatamente efficaci e non necessitano di presa d'atto.
10. L'eventuale rinuncia del subentrante o la presenza di cause di ineleggibilità che dovessero successivamente intervenire non alterano la completezza del Consiglio e la sua legittimità.
11. Decadono dalla carica i consiglieri che, senza giustificato motivo, non partecipano a tre sedute consecutive del Consiglio.

12. La decadenza è, in ogni caso, dichiarata dal Consiglio, su iniziativa anche di un solo consigliere, sentito l'interessato nell'adunanza successiva, con preavviso di giorni dieci.
13. Alla adunanza stabilita si procede comunque anche in assenza dell'interessato.
14. La presenza del consigliere successiva alle tre assenze consecutive sana i motivi di decadenza se essa stessa non è stata sollevata formalmente e tempestivamente.
15. Coloro che, nel corso del quinquennio, siano eletti in surrogazione di altri, rimangono in carica solo fino a quando vi sarebbero rimasti i loro predecessori e non acquistano l'anzianità di questi ultimi nei confronti dei membri rimasti in carica.
16. I consiglieri possono essere rimossi o sospesi, con le modalità previste dalla legge, per gravi e persistenti violazioni di legge.
17. Il Consiglio può essere sciolto o sospeso così come previsto dalla legge.

## Capo I

### ADUNANZE

#### Art. 4

#### (Luogo delle adunanze)

1. Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'apposita Aula consiliare del Palazzo comunale.
2. Qualora circostanze speciali o gravi giustificati motivi di ordine pubblico o di forza maggiore lo richiedano, il Presidente del Consiglio determina il diverso luogo di riunione, anche all'aperto, dandone motivazione nell'avviso di convocazione.
3. In occasione delle sedute del Consiglio vengono esposte all'esterno del Palazzo comunale, per l'intera giornata, in corrispondenza o in prossimità dell'ingresso principale, le bandiere della Repubblica Italiana, dell'Unione Europea e della Regione Siciliana.
4. Idoneo spazio deve essere riservato al Sindaco, alla Giunta, al Collegio dei revisori, al pubblico ed agli organi di stampa.

#### Art.5



(Determinazione per la convocazione)

1. Il Consiglio comunale si riunisce su convocazione:
  - a) per determinazione del Presidente del Consiglio;
  - b) su richiesta di 1/5 dei consiglieri con domanda scritta motivata su specifico o.d.g.;
  - c) su richiesta del Sindaco.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a riunire il Consiglio in un termine non superiore a 15 giorni nell'ipotesi di cui alla lettera b) del 1° comma ed in un termine non superiore a 10 giorni nell'ipotesi di cui alla lettera c) dello stesso comma, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

Art.6  
(Convocazione)

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Presidente mediante avvisi scritti a mezzo notifica del messo comunale od a mezzo P.E.C.. A tal fine ciascun consigliere comunale dovrà dotarsi di P.E.C..
2. In caso di inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, provvederà l'Assessorato regionale Enti locali, su segnalazioni del Segretario comunale.
3. Nella convocazione può essere prevista la possibilità di una prosecuzione al giorno successivo alla stessa ora per le necessità previste dagli artt. 52 e 53 del presente regolamento.

Art.7  
(Convocazione di urgenza)

1. Il Consiglio comunale può essere convocato d'urgenza quando ciò risulti giustificato dalla esigenza dell'esame immediato di determinati atti deliberativi per i quali il rispetto dei termini normali di convocazione possa comportare pregiudizio per il Comune o per la cittadinanza.
2. In questo caso l'avviso di convocazione deve essere recapitato ai consiglieri almeno 24 ore prima della seduta e contemporaneamente devono essere depositati i documenti relativi agli affari da trattare.



I motivi di urgenza possono essere sindacati dal Consiglio, il quale può stabilire, preliminarmente e a maggioranza dei presenti, di rinviare gli argomenti ad altra seduta.

Art.8  
(Adunanze “aperte”)

1. Quando si verificano motivi di particolare e rilevante interesse per la comunità il Presidente, sentita la Conferenza dei capi-gruppo, può convocare l’adunanza "aperta" del Consiglio comunale, nella sua sede abituale od anche in luoghi diversi, quando ciò sia reso necessario dall’inagibilità od indisponibilità della sede stessa o sia motivato da ragioni di carattere sociale che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l’impegno e la solidarietà generale della Comunità.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri comunali, possono essere invitati Parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni e delle associazioni sociali, politiche e sindacali interessate ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze il Presidente, garantendo la piena espressione dei componenti del Consiglio comunale, consente anche interventi dei rappresentanti come sopra invitati, che portano il loro contributo di opinioni, di conoscenze, di sostegno e illustrano al Consiglio Comunale gli orientamenti degli enti e delle parti sociali rappresentate.
4. Durante le adunanze “aperto” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni od assunti, anche in linea di massima, impegni di Carico del Comune.

Art. 9  
(Ordine del giorno)

1. L’ordine del giorno consiste nell’elenco degli argomenti da trattare in ciascuna seduta.
2. Spetta al Presidente del Consiglio il potere di compilarlo, integrarlo e rettificarlo, dando precedenza alle proposte del Sindaco.

3. Devono, in ogni caso, essere iscritti all'ordine del giorno, con precedenza assoluta, gli argomenti relativi alla piena ricomposizione degli organi istituzionali.
4. La decisione del Presidente del Consiglio di non iscrivere all'ordine del giorno le proposte dei consiglieri pervenute formalmente va comunicata per iscritto al proponente o al primo dei proponenti prima della convocazione della seduta successiva, salvo che non ricorra l'ipotesi di cui all'art. 5, I° comma lettera b).
5. L'ordine del giorno deve, a cura del Segretario, essere pubblicato all'Albo Pretorio on line del sito internet nei termini di cui all'art. 48 dell'O.R.EE.LL..

#### Art. 10

##### (Convocazione – Inizio Consigliatura)

1. La prima convocazione è disposta dal Presidente uscente e deve avere luogo entro quindici giorni dalla proclamazione con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
2. Qualora il Presidente uscente non provvede, la convocazione è disposta dal consigliere neo eletto che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali, al quale spetta, in ogni caso, la presidenza provvisoria dell'assemblea fino alla elezione del Presidente.
3. Nell'ipotesi di omissione degli atti di cui ai precedenti commi, il Segretario comunale ne dà tempestiva comunicazione all'Assessorato regionale Enti locali per il controllo sostitutivo.

#### Art. 11

##### (Giuramento)

1. Il consigliere anziano, appena assunta la presidenza provvisoria, presta giuramento con la seguente formula: << Giuro di adempiere le mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune, in armonia agli interessi della Repubblica e della Regione>>.
2. Quindi invita gli altri consiglieri a prestare giuramento con la stessa formula.
3. I consiglieri non presenti alla prima adunanza prestano giuramento nella seduta successiva, prima di essere immessi nell'esercizio delle loro funzioni.

4. Del giuramento si redige processo verbale.
5. I consiglieri che rifiutano di prestare giuramento secondo la formula prevista decadono dalla carica.
6. La decadenza è dichiarata dal Consiglio.
7. Lo stesso procedimento viene adottato per eventuali surroghe.

Art.12  
(Convalida e surroga)

1. Nella prima adunanza il Consiglio procede alla convalida e alla eventuale surroga degli eletti.

Art.13  
(Elezioni Ufficio di Presidenza)

1. Il Consiglio comunale, espletate le operazioni di giuramento, convalida e surroga, procede alla elezione del Presidente, per la cui elezione, a scrutinio segreto, è richiesta, alla prima votazione la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
2. In seconda votazione risulta eletto il candidato che abbia riportato la maggioranza semplice.
3. L'Ufficio di Presidenza, previsto dall'art. 10, comma 12, dello Statuto, è composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da un terzo componente.
4. Al fine di garantire la rappresentanza della minoranza, come prescritto dalla richiamata norma statutaria, l'elezione del Vice Presidente e del terzo componente avviene in modo contestuale e con voto limitato ad uno, secondo le modalità previste dall'art. 1, 1° comma, lettera e), n.7 della L. R. 11.12.1991, n. 48.
5. La carica di Vice Presidente è assegnata al consigliere che fra i due eletti riporta il maggior numero di voti e, in caso di parità, al consigliere più anziano per età.
6. Al Presidente del Consiglio Comunale è attribuita un'indennità pari a quella dell'Assessore Comunale.

Art.14  
(Avviso di convocazione)

1. L'avviso di convocazione del Consiglio deve essere consegnato dal messo notificatore a mani dei consiglieri e del Sindaco o alla dimora o al domicilio eletto dagli stessi e/o all'indirizzo P.E.C.
2. L'avviso è altresì comunicato ai Revisori dei Conti del Comune, al Prefetto e all'Assessorato regionale Enti locali di Palermo.
3. I consiglieri che non risiedono nel Comune, devono indicare per iscritto un luogo nel territorio del Comune, ove devono essere consegnati gli avvisi di convocazione ed ogni altro atto pertinente alla carica .
4. La consegna degli avvisi e/o della P.E.C. devonorisultare da dichiarazione del messo comunale o da ricevuta della P.E.C..
5. L'avviso deve indicare il giorno, l'ora e il luogo di riunione e deve contenere l'o.d.g., in seduta pubblica o segreta.
6. L'avviso deve essere consegnato:
  - almeno 5 giorni prima della riunione, computanto, nei cinque giorni, il giorno di consegna.
  - almeno 24 ore prima per le convocazioni di urgenza.
7. Nel calcolo dei giorni si tiene conto del giorno di consegna dell'avviso e non si tiene conto del giorno della seduta.

Art. 15  
(Pubblicità)

1. L'o.d.g. di ciascuna seduta deve essere pubblicato all'Albo pretorio almeno due giorni prima di quello della riunione e almeno 24 ore prima per le convocazioni di urgenza.
2. Il Presidente del Consiglio può dare pubblico avviso alla cittadinanza della convocazione del Consiglio mediante affissione di appositi manifesti o diffusione a mezzo di carta stampata e organi di informazione radiotelevisiva.

Art. 16  
(Deposito, consultazioni atti, copie)

1. Le proposte di deliberazione, corredate dai prescritti pareri e dagli atti relativi agli argomenti scritti all'o.d.g., sono depositate, per la consultazione presso la Presidenza del Consiglio nel giorno della riunione e nei tre giorni precedenti, durante l'orario di ufficio.

2. Nessuna proposta aggiuntiva e urgente può essere sottoposta all'esame del Consiglio se non viene depositata, con tutti documenti necessari, almeno 24 ore prima di quella di inizio della seduta.
3. All'inizio della seduta le proposte e i documenti devono essere depositati nella sala dell'adunanza e a disposizione dei consiglieri.
4. Sindaco, Assessori e Consiglieri, hanno diritto di prendere visione e di avere copia delle proposte di deliberazione e degli atti preparatori in esse richiamati.
5. I consiglieri hanno diritto altresì di ottenere dai responsabili dei servizi e degli uffici le notizie e le informazioni utili all'espletamento del mandato.
6. I consiglieri sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

## CAPO II

### SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

#### Art.17

(Partecipazione Sindaco, Giunta e Revisori dei Conti)

1. Il sindaco e gli Assessori partecipano alle sedute del Consiglio comunale con funzioni di relatori sulle proposte di deliberazioni e per fornire risposte alle interpellanze presentate.
2. I revisori dei conti possono essere invitati dal Presidente del Consiglio per relazionare o dare informazioni ai Consiglieri.

#### Art.18

(Apertura della adunanza. Numero Legale)

1. L'adunanza del Consiglio comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Essa è valida se è raggiunto il numero legale.
3. Il numero legale viene accertato mediante l'appello nominale.
4. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta.
5. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta, anche se l'ultima della sessione, è rinviata al giorno successivo ( in cui non è

prevista altra seduta) con il medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.

6. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei 2/5 dei consiglieri in carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei 2/5 si computano per unità successiva.
7. Il Consiglio comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza dei consiglieri in carica nella prima seduta ed almeno 2/5 nella seduta di prosecuzione.
8. Il Presidente, durante la seduta, non è obbligato a verificare l'esistenza del numero legale, a meno che ciò non sia chiesto da uno degli scrutatori o da uno dei capigruppo presente in aula.
9. Lo scrutatore che chiede la verifica del numero legale è conteggiato tra i presenti.

#### Art. 19

##### (Pubblicità delle sedute - Sedute segrete)

1. Le sedute del Consiglio sono, di regola, pubbliche.
2. Sono segrete quando si debbano trattare questioni che comportino apprezzamenti o valutazioni sulle qualità delle persone.
3. Quando nella trattazione di un affare in seduta pubblica si verifichi la situazione di cui sopra, il Consiglio, su proposta motivata del Presidente o di un gruppo consiliare e a maggioranza dei voti espressi in forma palese, delibera il passaggio alla seduta segreta dandone atto a verbale con espressa annotazione dei motivi.
4. Durante la seduta segreta possono rimanere in aula oltre ai consiglieri ed al Segretario, il Sindaco o un suo delegato.

#### Art. 20

##### (Accesso all'aula consiliare)

1. Durante le sedute possono avere accesso nell'emiciclo del Consiglio, oltre ai consiglieri comunali, ai componenti della Giunta, al Segretario generale e al suo vice o coadiutori, ai revisori dei conti e ai dipendenti nominativamente assegnati ai servizi e al servizio d'ordine dell'aula, solo le persone delle quali è stata disposta l'audizione invitate dal

Presidente, solo in relazione ed in considerazione della natura delle questioni poste all'o.d.g. .

2. Apposito spazio nell'aula deve essere riservato ai giornalisti e tecnici degli organi di informazione che siano espressamente autorizzati di seguito ad istanza e ad esibizione dei titoli giustificativi.
3. Fatta eccezione per consiglieri, Sindaco, componenti della Giunta, Segretario e vice Segretario o coadiutori, le persone indicate nei commi precedenti devono essere forniti di apposito visibile cartellino di riconoscimento.
4. Il Presidente può ordinare l'allontanamento di chiunque non sia accreditato a sostare nell'emiciclo.
5. Il Presidente assicura l'ordine nella parte dell'aula riservata al pubblico, avvalendosi del Corpo di Polizia Municipale.

#### Art. 21

##### (Disciplina delle adunanze)

1. Esaurite le formalità preliminari, il Presidente può fare eventuali comunicazioni su fatti e circostanze che possono interessare il Consiglio anche al di là degli argomenti dell'o.d.g., quindi dà inizio alla discussione sugli argomenti posti all'o.d.g. seguendo la progressione dello stesso.
2. Durante l'adunanza sono vietati discorsi e comportamenti che, a discrezione del Presidente, sono incompatibili con la dignità dell'istituzione consiliare.
3. Sono allo stesso modo vietati atti e parole capaci di suscitare disordini e provocazioni.
4. Il Consigliere che si assenta dall'adunanza deve, prima di lasciare l'Aula, avvertire la Segreteria perché sia presa nota a verbale.

#### Art.22

##### (Comportamento dei consiglieri)

1. I consiglieri parlano dal proprio seggio, in piedi, rivolti al Presidente. Agli stessi, durante lo svolgimento delle sedute, è fatto divieto l'utilizzo in aula del telefono cellulare per effettuare o ricevere telefonate.

2. Chi intende parlare ne fa richiesta al Presidente che concede la parola secondo l'ordine di prenotazione.
3. Ogni intervento deve riguardare solo l'argomento in discussione, tuttavia si possono fare, in qualsiasi momento, interventi per un richiamo al regolamento.
4. Non sono ammessi interventi in forma di dialogo né con consiglieri, né con il pubblico, né con altri.
5. Il Presidente può togliere la parola ad un consigliere o in casi più gravi espellerlo dall'aula, dopo averlo richiamato, se turba l'ordine o pronuncia parole ingiuriose o sconvenienti.
6. Il consigliere può dare spiegazioni, in seguito alle quali il Presidente conferma o ritira il provvedimento.
7. Nessuno può interrompere il consigliere che parla, fatta eccezione per il Presidente che può intervenire per dare o chiedere spiegazioni o chiarimenti.

### Art.23

#### (Comportamento del pubblico)

1. Il pubblico assiste alle sedute nella parte della sala consiliare ad esso riservata e deve vestire in modo decoroso nel rispetto della dignità dell'aula consiliare.
2. Le persone che assistono devono restare in silenzio, astenersi da qualsiasi segno di approvazione o di disapprovazione e mantenere un comportamento corretto.
3. Ai rappresentanti della stampa è riservato un apposito spazio.
4. Nelle sedute pubbliche il Presidente, dopo avere dato gli opportuni richiami, può ordinare che venga espulso dall'uditorio chiunque sia causa di disordine.
5. Quando sorga un tumulto nella sala delle adunanze e risultino vani i richiami del Presidente, questi abbandona il seggio e la seduta è sospesa per quindici minuti.
6. Ripresa la seduta, se il tumulto prosegue, il Presidente può nuovamente sospenderla a tempo determinato o toglierla definitivamente.
7. In questo caso il Consiglio dovrà essere riconvocato a domicilio o a mezzo P.E.C..



Art. 24  
(Presidenza)

1. Il Consiglio, salva diversa disposizione di legge, è presieduto dal Presidente.
2. In sua assenza o impedimento, la presidenza spetta al Vice presidente e, in caso di assenza di questi, dal consigliere presente che ha riportato il maggior numero di preferenze individuali e a parità di voti da quello più anziano.
3. E' istituito l'Ufficio di presidenza composto dal Presidente, dal Vice presidente e da un terzo componente, ognuno eletto così come previsto dall'art.13.
4. Il compito e la funzione dei primi due è istituzionale, mentre il compito e la funzione del terzo componente è coadiuvante, di collaborazione e consultazione. I compiti e le funzioni dell'Ufficio di presidenza sono inerenti ai lavori in aula, alla formulazione dell'o.d.g., ai rapporti con la giunta, con le commissioni consiliari e con i singoli consiglieri.

Art.25  
(Scrutatori)

1. All'inizio della seduta, accertato il numero legale degli intervenuti, il Presidente, sulla base di una turnazione, designa, tra i consiglieri presenti, tre scrutatori con il compito di assisterlo nelle votazioni e nell'accertamento dei relativi risultati.

Art.26  
(Attribuzioni del Presidente)

1. Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti da trattare nell'ordine di iscrizione indicato nell'avviso di convocazione secondo le norme del presente regolamento.
2. In particolare concede la facoltà di parlare sui singoli argomenti, illustra i termini delle questioni su cui si discute e si vota, proclama il risultato delle votazioni e dichiara l'apertura e la chiusura delle sedute.

3. L'ordine di trattazione degli argomenti all'o.d.g. può essere modificato dal Presidente su proposta dello stesso o di un gruppo consiliare.
4. In caso di opposizione, la proposta di modifica è messa ai voti, ascoltati un intervento a favore e uno contro e approvata a maggioranza dei votanti.
5. La trattazione di un argomento all'o.d.g. può essere sospesa o rinviata dal Presidente su proposta dello stesso o di un gruppo consiliare per essere affrontata o proseguita per la ulteriore discussione o per la votazione in una successiva seduta.
6. In caso di opposizione, sulla proposta, decide il Consiglio seduta stante, ascoltati un intervento a favore e uno contro, con la maggioranza dei votanti.
7. Il Presidente è investito di potere discrezionale per il mantenimento dell'ordine e la regolarità delle discussioni e delle deliberazioni.
8. Ha facoltà di sospendere e sciogliere l'adunanza.
9. Il Presidente può invitare in aula i funzionari comunali, anche senza formalità ed immediatamente se reperibili, perché relazionino o diano informazioni.
10. Così allo stesso modo consulenti e professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Ente per fornire illustrazioni o chiarimenti.
11. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti loro dal Presidente o dai consiglieri, le persone suddette vengono congedate e possono lasciare l'aula.
12. Il Presidente può richiedere al Sindaco, agli uffici del Comune ed agli enti, aziende e società dipendenti, atti, informazioni e relazioni sull'attività dell'Amministrazione che devono essergli tempestivamente forniti.

#### Art. 27

#### (Uffici del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale dispone di risorse umane, individuate nella struttura organizzativa del Comune, adeguate ad assicurare il suo funzionamento, le sue iniziative e l'informazione sulla sua attività.
2. Sono considerati Uffici del Consiglio Comunale i servizi che assicurano il supporto tecnico, ai fini di cui al comma precedente, del

Consiglio, della Presidenza, delle Commissioni Consiliari, dei Gruppi Consiliari.

3. Gli Uffici del Consiglio Comunale compongono una unità organizzativa superiore, di rango non inferiore al Servizio, denominata “Nucleo Operativo di Presidenza del Consiglio Comunale”, diretta da un funzionario di categoria “D”, la cui nomina e revoca è disposta dal Responsabile della Direzione - Affari Generali Programmazione e Sviluppo, sentito il Presidente del Consiglio Comunale.
4. Qualora, per esigenze funzionali, collaborino al supporto dell’attività del Consiglio altre unità di personale esse, durante lo svolgimento di tali attività, dipendono funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio.

#### Art. 28

##### (Risorse finanziarie del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale dispone di risorse finanziarie adeguate ad assicurarne il buon funzionamento, previste annualmente nel Bilancio comunale. Gli stanziamenti sono dettagliatamente elencati nel DUP (documento unico di programmazione) che accompagna il Bilancio di previsione e sono recepiti nel Piano Esecutivo di Gestione.
2. Il Consiglio Comunale utilizza le risorse ad esso riservate per spese necessarie al funzionamento ed all’attività del Consiglio, della Presidenza, delle Commissioni e dei Gruppi, all’organizzazione di iniziative, alla propria rappresentanza, alla stampa di pubblicazioni e in generale all’informazione sulla propria attività, alle indennità ed al rimborso delle missioni dei Consiglieri.
3. Gli atti necessari per le spese di cui ai commi precedenti sono assunti con determinazione dirigenziale sulla base di autorizzazioni o indicazioni della Presidenza. Ove siano necessarie deliberazioni della Giunta Comunale, esse sono proposte alla Giunta dal Sindaco sulla base di una richiesta scritta del Presidente del Consiglio Comunale.
4. La Conferenza dei Capigruppo, in occasione della sessione del Bilancio Preventivo, discute la programmazione delle spese per il funzionamento del Consiglio Comunale relativamente all’esercizio. Per ogni impegno di spesa che superi un tetto stabilito annualmente dalla Conferenza dei Capigruppo e non sia specificamente previsto da una deliberazione del Consiglio, il Presidente deve richiedere l’approvazione della Conferenza dei Capigruppo.

5. Nell'ambito degli indirizzi generali formulati dalla Conferenza dei Capigruppo, il Presidente dispone con propri provvedimenti gli indirizzi specifici per la realizzazione delle iniziative programmate, ovvero l'effettuazione delle spese generali di funzionamento del Consiglio, delle sue articolazioni e dei servizi di supporto. Sulla base degli atti di indirizzo presidenziali, il Responsabile della Direzione – Affari Generali assume i provvedimenti gestionali di attuazione.
6. In occasione della sessione del Conto Consuntivo è fornito a tutti i Consiglieri il rendiconto delle spese sostenute per il funzionamento del Consiglio Comunale.

#### Art. 29

##### (Diritto al gettone di presenza dei Consiglieri Comunali)

1. I consiglieri hanno diritto a percepire un gettone di presenza per l'effettiva partecipazione ai Consigli Comunali. Affinché ricorre il requisito dell'effettiva partecipazione al Consiglio Comunale è necessario che il Consigliere Comunale abbia partecipato alla trattazione e/o votazione di almeno un punto all'ordine del giorno.
2. Il Consigliere ha diritto a percepire il gettone di presenza anche nel caso in cui all'ordine del giorno sia prevista la trattazione di un punto che non preveda una votazione (esempio interrogazioni o comunicazioni), soltanto se lo stesso rimane in aula sino alla completa trattazione del punto.
3. L'astensione dal voto o la mancata votazione, previa dichiarazione, sul punto all'ordine del giorno, non pregiudica l'effettiva partecipazione al Consiglio.
4. In ogni caso, la partecipazione alle votazioni si configura come effettiva partecipazione.
5. In nessun caso l'ammontare dei gettoni di presenza, percepito mensilmente da un consigliere comunale per la partecipazione alle adunanze consiliari ed alle commissioni consiliari permanenti e speciali, può superare l'importo pari ad  $\frac{1}{4}$  dell'indennità massima prevista per il Sindaco.

#### Art.30

##### (Risorse per il funzionamento dei Gruppi Consiliari)

1. Ai Gruppi Consiliari sono forniti, compatibilmente con gli spazi disponibili, locali arredati ed attrezzati, rimanendo a carico dell'Amministrazione le spese per il materiale di cancelleria, per l'illuminazione, il riscaldamento e il telefono.

#### Art. 31

##### (Locali per l'attività del Consiglio Comunale)

1. Il Consiglio Comunale e le sue articolazioni dispongono di adeguati locali per il proprio funzionamento nel Palazzo Civico.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale concorda con il Sindaco la dotazione dei locali necessari.
3. L'utilizzo della Sala delle adunanze per ogni altro scopo deve essere preventivamente autorizzato dal Presidente del Consiglio Comunale.

#### Art. 32

##### (Informazione sull'attività del Consiglio Comunale)

1. Il Comune assicura la più ampia e imparziale informazione sull'attività del Consiglio Comunale pubblicizzando, con le iniziative più adeguate, il programma dei lavori delle sedute del Consiglio e delle sue articolazioni, il loro svolgimento, le decisioni assunte e le iniziative promosse dal Consiglio, dalla Presidenza, dalle Commissioni e dai Gruppi Consiliari.
2. Sull'attività di cui al comma precedente sovrintendono la Presidenza del Consiglio e la Conferenza dei Capigruppo che decide in merito alla programmazione dell'attività informativa.
3. Qualora il Consiglio Comunale per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 non utilizzi unità di personale facenti parte dei suoi Uffici, bensì di altre unità organizzative, esse per lo svolgimento di tali attività dipendono funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio.
4. Il Consiglio Comunale assume, in base a criteri approvati dalla Conferenza dei Capigruppo, ispirandosi a principi di obiettività dell'informazione e di pluralismo informativo, idonee iniziative per favorire e promuovere la pubblicità dei lavori del Consiglio mediante trasmissioni radiofoniche, televisive e informatiche, dirette o registrate, dedicate alle sue adunanze.

5. Le emittenti radiofoniche e televisive accreditate che intendono effettuare trasmissioni in diretta o registrazioni dei lavori del Consiglio Comunale devono dare preventiva comunicazione alla Presidenza del Consiglio.

#### Art. 33

##### (Comunicazione provvedimenti al Consiglio Comunale)

1. Entro 7 giorni, a cura della Segreteria Generale, una copia dei Decreti e delle Ordinanze *ex art.* 52, comma 2, del Testo Unico, viene trasmessa al Presidente del Consiglio ed ai Capigruppo Consiliari. Copia di tali atti è messa a disposizione dei Consiglieri presso la Presidenza del Consiglio Comunale.
2. Entro 7 giorni, a cura della Segreteria Generale, copia di tutte le determinazioni dirigenziali viene trasmessa alla Presidenza del Consiglio Comunale. Un elenco di tali determinazioni, con l'indicazione del loro oggetto, viene contestualmente inviato ai Capigruppo. Copia di tali atti ed elenchi è messa a disposizione di tutti i Consiglieri presso l'ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale.
3. Una copia di tutti i verbali dell'attività del Collegio dei Revisori dei Conti è inviata alla Presidenza del Consiglio Comunale e ai Capigruppo Consiliari. Una copia è messa a disposizione di tutti i Consiglieri.
4. Le emergenze attinenti la Protezione Civile sono tempestivamente portate a conoscenza della Presidenza del Consiglio Comunale e immediatamente, per suo tramite, ai Capigruppo, anche prescindendo dall'adozione di formali atti amministrativi.

#### Art. 34

##### (Diritto di informazione dei Consiglieri Comunali)

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di prendere visione e di ottenere copia dei documenti nonché di ottenere tutte le altre notizie ed informazioni in possesso dell'Amministrazione utili all'esercizio del mandato.
2. Essi assumono gli obblighi di riservatezza e di segreto applicabili a pubblici funzionari, secondo quanto previsto dall'art. 28 Legge 241/1990.

### Art. 35

(Modalità di esercizio del diritto di accesso)

1. L'accesso ai documenti ed alle informazioni quali: atti deliberativi, relativi allegati e documenti in essi citati; ordinanze; determinazioni dei Responsabili di Direzione; atti di organizzazione; concessioni e autorizzazioni; contratti e scritture private in cui è parte il Comune; dati non riservati del sistema informativo comunale; istanze, petizioni e relative risposte; verbali del Consiglio, delle Commissioni Consiliari e delle altre Commissioni comunali avviene formalmente mediante richiesta in forma scritta rivolta al responsabile dell'Ufficio che detiene il documento originale, il quale provvede tempestivamente.
2. L'accesso a tutti gli altri documenti nonché l'ottenimento delle altre informazioni utili all'esercizio del mandato avviene formalmente mediante richiesta in forma scritta rivolta al Responsabile di Direzione competente, specificando il documento o l'informazione richiesta. Entro 10 giorni dalla sua presentazione, essa deve essere soddisfatta.
3. L'accesso e la riproduzione di copie, anche su supporto digitale, sono gratuiti.

### Art. 36

(Diritto d'informazione relativamente ad Aziende Speciali, Istituzioni ed Enti dipendenti dal Comune)

1. I diritti di informazione dei Consiglieri Comunali si applicano anche ai documenti ed alle informazioni in possesso di Aziende Speciali, Istituzioni ed altri Enti dipendenti dal Comune di Castelvetro.
2. L'accesso a tali documenti e informazioni avviene con le modalità e le eccezioni disciplinate dal precedente art. 35. La richiesta deve essere rivolta in forma scritta al Responsabile di Direzione dell'Ente che detiene il documento o l'informazione. Il termine di cui al comma 2 dell'art. 34 è di 20 giorni.

### Art. 37

(Diritto d'accesso a strutture comunali)

1. I Consiglieri Comunali, per l'esercizio del proprio mandato, hanno diritto d'accesso a tutte le sedi e le strutture utilizzate dal Comune per lo svolgimento delle attività d'istituto. A tal fine all'inizio della consiliatura vengono dotati di apposito tesserino di riconoscimento.
2. L'esercizio di tale diritto deve avvenire durante l'orario in cui la struttura è utilizzata e con modalità tali da non recare intralcio o disturbo allo svolgimento delle attività e da non violare i diritti degli utenti.
3. Il Consigliere che desidera accedere a una delle strutture di cui al comma 1 ne fa richiesta al funzionario responsabile della stessa presente al momento, il quale, se necessario, accompagna il Consigliere nella visita o dispone per il suo accompagnamento.
4. Il funzionario può negare, limitare o differire l'accesso qualora la richiesta contrasti con quanto disposto al precedente comma 2. A richiesta del Consigliere, il funzionario motiva in forma scritta la propria decisione.
5. La richiesta di visitare cantieri e strutture comunali inutilizzate deve essere formulata al Responsabile di Direzione competente che provvede a garantire lo svolgimento della visita entro 3 giorni ove si tratti di un cantiere ed entro 10 giorni ove si tratti di altra struttura.

#### Art. 38

##### (Diritto di informazione del Consigliere Comunale)

1. I diritti d'informazione dei Consiglieri Comunali di cui agli articoli precedenti competono anche al Consiglio nella sua collegialità, che li esercita attraverso il Presidente, la Conferenza dei Capigruppo e, relativamente alle materie di propria competenza, le Commissioni Consiliari permanenti e speciali. La richiesta verbalizzata approvata da una Commissione equivale alla richiesta scritta.
2. Il Presidente del Consiglio Comunale e la Conferenza dei Capigruppo possono richiedere pareri scritti alla Segreteria Generale.
3. I soggetti di cui al comma 1 possono richiedere al Sindaco, agli Assessori, ai responsabili degli Uffici comunali, di Aziende Speciali ed Istituzioni, nonché ai rappresentanti del Comune in altri Enti, comunicazioni e relazioni sull'attività svolta e sulle sue motivazioni ed elaborazioni di dati informativi.



4. I diritti ispettivi del Comune nei confronti di Aziende Speciali, Istituzioni, Consorzi, Società per Azioni, concessionari di servizi comunali ed altri Enti, stabiliti negli Statuti, nei Regolamenti o negli atti che ne regolano i rapporti devono essere attivati quando sia richiesto da uno dei soggetti di cui al comma 1.

Art. 39  
(Ordine della seduta)

1. Nessuna proposta di deliberazione può essere proposta dal Consiglio comunale se non sia iscritta all'ordine del giorno.
2. Il Presidente o un Consigliere illustrano la proposta di deliberazione richiedendo, in particolare, l'esistenza e il tenore dei pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della Legge 8.giugno.1990 n.142, così come recepito dall'art. 1 co.1 lett. i) L.R. 11.12.91 n.48 (commissioni consiliari permanenti) così come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000.
3. Esaurita l'illustrazione della proposta, e nessuno chiedendo la parola, si procede subito alla votazione.
4. La discussione, cui possono prendere parte tutti i consiglieri ognuno dei quali deve preventivamente ottenere la parola dal Presidente, segue quest'ordine:
  - discussione generale, seguita da eventuale proposta di rinvio e votazione sugli ordini del giorno;
  - discussione particolareggiata dell'argomento nei suoi articoli o parti, con eventuale presentazione di emendamenti, sub emendamenti e relative votazioni;
  - votazione complessiva sulla proposta di deliberazione.
5. Possono intervenire nella discussione il Sindaco e gli Assessori senza diritto al voto.

Art. 40  
(Adunanze tematiche)

1. Le adunanze tematiche sono adunanze dedicate preminentemente alla discussione di un argomento - anche oggetto di comunicazione - o di un provvedimento o di un gruppo di provvedimenti fra loro connessi.

2. Le adunanze tematiche sono convocate dal Presidente previo parere favorevole della Conferenza dei Capigruppo, che deve esprimersi almeno 7 giorni prima delle adunanze che compongono la sessione.
3. I tempi massimi d'intervento sono raddoppiati nella discussione degli argomenti oggetto della adunanza tematica.
4. All'ordine del giorno delle adunanze che compongono una adunanza tematica possono essere aggiunti supplementi, relativi a una o più delle sedute che le compongono, contenenti altri argomenti, che devono essere trattati nella fase finale delle sedute.
5. Una adunanza può essere trasformata, con le modalità di cui al comma 2, in sessione straordinaria tematica.
6. Per completare la trattazione dell'argomento oggetto di una adunanza tematica, il Presidente può convocare ulteriori adunanze, anche con le modalità proprie delle adunanze d'urgenza.

#### Art. 41

(Sede dell'adunanza e collocazione dei Consiglieri)

1. I Consiglieri siedono nei banchi riservati al proprio Gruppo Consiliare. L'assegnazione dei banchi ai Gruppi Consiliari è decisa dalla Conferenza dei Capigruppo. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta, decide il Presidente.

#### Art. 42

(Norme per la discussione)

1. La parola è concessa ai consiglieri al Sindaco e agli Assessori per turno, seguendo l'ordine di iscrizione e senza alcuna priorità se non per motivi di opportunità.
2. Nella trattazione di ogni argomento all'o.d.g. ciascun consigliere capogruppo, o quello, all'uopo, incaricato dal suo gruppo, può parlare due volte.
3. Gli altri consiglieri, il Sindaco, gli Assessori una sola volta.
4. Ogni intervento deve essere contenuto nel limite di tempo massimo di **cinque** minuti.
5. Il Presidente può richiamare l'oratore e, nel caso in cui quest'ultimo si distacca sensibilmente dai tempi sopra richiamati o dall'argomento all'ordine del giorno o riprende pedissequamente il contenuto di un

intervento precedente sia esso proprio o di altro consigliere sia pure uniformandosi ad esso, gli toglie la parola.

6. La conferenza dei capi gruppo ha, in ogni caso, la facoltà di fissare, con decisione presa all'unanimità, limiti di tempo più ampi e modalità diverse validi unicamente per sedute e sessioni specifiche, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.
7. Delle decisioni in tal senso il Presidente avvisa il Consiglio all'inizio della seduta o della discussione sull'argomento.
8. Ciascun consigliere ha comunque diritto di intervenire in ogni momento, anche con priorità sulla scaletta di prenotazione, per fatto personale, per richiamo al regolamento o all'ordine dei lavori, con interventi contenuti nel più breve tempo possibile e in ogni caso inferiore a cinque minuti.
9. Trascorsi i termini dell'intervento, il Presidente richiama l'oratore e, se del caso, gli toglie la parola.
10. L'oratore può precisare il tempo che richiede per concludere e il Presidente decide di revocare o confermare la precedente decisione.
11. E' consentito lo scambio consensuale di turno tra i consiglieri iscritti a parlare.
12. Se il consigliere iscritto a parlare non è presente in aula nel momento del suo turno e se presente rinuncia, decade automaticamente dalla facoltà di intervenire.
13. I termini di tempo previsti dai commi precedenti sono raddoppiati per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, al conto consuntivo, ai regolamenti ed ai piani regolatori e loro varianti generali.

### Art. 43

#### (Emendamenti e ordini del giorno)

1. Gli emendamenti e i sub-emendamenti alle proposte di deliberazioni devono essere presentati da ogni consigliere in forma scritta; l'emendamento è la sostituzione, la soppressione o l'aggiunta di parole al testo o ad una parte di esso della proposta di deliberazione.
2. Il sub-emendamento è l'emendamento di un emendamento già presentato.

3. Gli emendamenti e i sub-emendamenti proposti devono essere depositati presso la segreteria dell'Ufficio di presidenza del Consiglio o presso quella comunale almeno 24 ore prima della riunione di consiglio. Per il bilancio e le sue variazioni, per i regolamenti e comunque per quegli atti che richiedono il parere preventivo del Collegio dei Revisori, gli emendamenti possono essere presentati fino a tre giorni antecedenti la data di svolgimento del Consiglio.
4. Gli emendamenti e i sub-emendamenti con effetti modificativi nei confronti della proposta di deliberazione dovranno essere corredati dai pareri della Giunta se è ad una proposta di quest'ultima che si fa riferimento; da quello del Responsabile di Direzione competente per la regolarità tecnica e da quello del Responsabile della Direzione – Programmazione Finanziaria se ha refluenze sul bilancio.
5. Per gli atti di indirizzo gli emendamenti possono essere presentati anche nel corso della seduta, alla presidenza, redatti per iscritto e firmati dai proponenti, rigorosamente prima della chiusura della discussione generale. I sub-emendamenti, con le modalità di cui sopra, rigorosamente prima che sia chiusa la discussione sugli emendamenti che non richiedono i pareri di cui all'art. 53 della legge 142/90 così come recepita dalla L.R. 48/91 e successive modifiche.)
6. La discussione sugli emendamenti e i sub-emendamenti, su comunicazioni del Presidente, inizia dopo la chiusura della discussione generale.
7. Ciascun consigliere, anche se non ha presentato gli emendamenti o sub-emendamenti può intervenire nella discussione per non più di cinque minuti.
8. Allo stesso modo, per non più di cinque minuti, per dichiarazione di voto.
9. Prima che si chiuda la discussione generale, ogni consigliere può presentare ordini del giorno sull'argomento in discussione.
10. Il proponente può illustrare l'o.d.g. per non più di cinque minuti.
11. Gli o.d.g. sono illustrati e votati prima che si proceda alla votazione finale sull'argomento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine di presentazione.
12. Il Sindaco o l'Assessore, se presenti, possono dichiarare di accettare l'o.d.g. come raccomandazione se di loro pertinenza, ma, se il proponente insiste, si procede alla votazione.

13. Il proponente può ritirare l'o.d.g. prima della votazione facendolo decadere. L'o.d.g. non è emendabile ma può essere sostituito dal presentatore con altro o.d.g.

#### Art. 44

##### (Questione pregiudiziale e sospensiva)

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene proposto che un argomento non debba discutersi per incompatibilità assoluta formale, legislativa o regolamentare rispetto ad un fatto o atto certo.
2. Quella sospensiva è invece una richiesta di rinvio della trattazione dell'argomento in attesa del verificarsi e del non verificarsi di un dato fatto o atto.
3. Tali questioni possono essere presentate prima dell'inizio della discussione dal singolo consigliere o nel corso di questa, in quest'ultimo caso la richiesta deve essere avanzata da un gruppo consiliare.
4. Entrambe le questioni hanno carattere incidentale e la discussione non può cominciare o proseguire prima che il Consiglio, sentito il parere del Segretario, si sia pronunciato su di esse.
5. Su tali questioni, introdotte dal proponente per non più di tre minuti, può parlare soltanto un oratore per Gruppo per non più di tre minuti.

#### Art. 45

##### (Fatto personale)

1. Costituisce "fatto personale" l'essere censurato nella propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni o dichiarazioni ritenute diverse da quelle espresse.
2. Per fatto personale può essere concessa la parola anche ai Componenti della Giunta ed al Sindaco.
3. Chi chiede la parola per "fatto personale" deve indicare in cosa consiste il fatto stesso. Se il Presidente del Consiglio Comunale ritiene fondata la richiesta, concede per un massimo di tre minuti la parola al richiedente per permettergli di effettuare gli opportuni chiarimenti, senza discussione.

Art. 46  
(Chiusura della discussione)

1. Il Presidente, esaurito il dibattito sull'argomento all'o.d.g., dichiara chiusa la discussione.
2. Il Consiglio comunale, su proposta del Presidente, di un Gruppo o di almeno due consiglieri, può dichiarare a maggioranza la chiusura della discussione, quando pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso e dilazionatorio, considerato l'argomento sufficientemente dibattuto.
3. Ciò può avvenire solo dopo che sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun Gruppo, di modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi al riguardo, salvo che alcuni di essi dichiarano di rinunciare.

Art. 47  
(Dichiarazione di voto)

1. Dichiarata chiusa la discussione, non può essere concessa la parola che per dichiarazione di voto, nella quale non possono essere contenute nuove questioni da sottoporre a votazione.
2. Hanno diritto ad esporla uno per Gruppo o il Consigliere che dissente dal proprio Gruppo o dalla motivazione dalla stesso adottata.
3. Il tempo concesso per questa dichiarazione non può superare i cinque minuti.

Art. 48  
(Astensione dal voto)

1. Prima che abbia inizio la votazione, i consiglieri possono dichiarare di astenersi dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
2. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.

Art. 49  
(Obbligo di astensione)

1. I consiglieri debbono astenersi dal prendere parte a deliberazioni riguardanti liti, ovvero oggetti per i quali sussista un interesse proprio ovvero un interesse di imprese, società o enti con i quali abbiano rapporti di amministrazione, vigilanza, prestazioni d'opera, di lavoro dipendente.
2. Lo stesso divieto vale per le partecipazioni alle deliberazioni riguardanti liti o interessi del coniuge, di parenti o affini fino al quarto grado.
3. Detti consiglieri debbono astenersi, inoltre, dal prendere parte direttamente o indirettamente a servizi, a esazioni, a forniture o appalti nell'interesse del Comune o delle istituzioni soggette all'Amministrazione dell'Ente medesimo.
4. Il divieto comporta anche l'obbligo di allontanarsi dalla sala delle adunanze durante la trattazione di detti affari.
5. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche alla persona del Segretario addetto alla verbalizzazione delle sedute.

#### Art. 50

(Revoca o modifica di precedenti deliberazioni)

1. Le deliberazioni del Consiglio recanti modificazioni o revoca di precedenti deliberazioni si avranno come non avvenute ove esse non facciano espressa e chiara menzione della revoca o della modificazione o che non facciano espresso e preciso riferimento al provvedimento modificato o revocato.
2. Le deliberazioni che contrastano in tutto o in parte con prescrizioni di piani, programmi o altri atti di indirizzo generale devono contestualmente apportare espressa modifica alle prescrizioni di detti atti.

#### Art. 51

(Ora e chiusura della seduta)

1. L'ora entro la quale si concludono le sedute è stabilita all'inizio della consiliatura e poi periodicamente dalla conferenza dei capi-gruppo su proposta del Presidente.

2. Il Consiglio può decidere all'inizio o nel corso della seduta di continuare i lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari che hanno particolare importanza o urgenza.
3. In questo caso adotterà la decisione a maggioranza su proposta del Presidente o di almeno due consiglieri.
4. Nel caso in cui i lavori del Consiglio si protraggano oltre le ore 1,00, i consiglieri lavoratori dipendenti, pubblici e privati, hanno diritto di assentarsi dal servizio per l'intera giornata successiva.

#### Art. 52

(Rinvio della seduta ad altro giorno)

1. Quando all'ora prevista per la chiusura della discussione non sia stata ultimata la trattazione degli affari iscritti all'o.d.g., e ove nell'avviso di convocazione ne sia stata prevista la prosecuzione nei giorni successivi già stabiliti, il Presidente sospende la seduta e avverte che la stessa proseguirà nel giorno stabilito e nell'ora fissata.
2. Nel caso che nell'avviso non sia stata prevista la possibilità di prosecuzione in altro giorno già fissato il Consiglio dovrà essere riconvocato con l'osservanza delle formalità di rito.
3. Qualora un nuovo argomento debba essere inserito all'o.d.g. già fissato oltre quelli rimasti da trattare nella seduta non conclusa è sufficiente che l'avviso sia fatto pervenire a tutti i consiglieri almeno 24 ore prima di quella fissata per l'adunanza.

#### Art. 53

(Termine della seduta)

1. Esaurita la trattazione degli argomenti iscritti all'o.d.g., il Presidente dichiara chiusa la seduta.
2. Quando giunge all'ora fissata della conclusione della seduta, viene continuata e conclusa la trattazione dell'affare in discussione e si procede alla votazione sullo stesso, effettuata la quale il Presidente dichiara terminata la seduta e precisa se la stessa proseguirà in giorno già stabilito nell'avviso di convocazione oppure avverte che il Consiglio verrà riconvocato a domicilio o a mezzo P.E.C. per completare la trattazione degli affari rimasti.



## CAPO III

### INTERROGAZIONI E MOZIONI

#### Art. 54

##### (Norme comuni)

1. Al fine di espletare la loro funzione, i consiglieri, oltre al diritto di iniziativa su ogni questione sottoposta alla deliberazione del Consiglio, hanno diritto di presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni su argomenti che interessano l'attività del Comune e la collettività.
2. Possono altresì rivolgere alla presidenza del consiglio raccomandazioni verbali, anche in corso di seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative.
3. Le raccomandazioni scritte vanno presentate all'inizio della seduta.

#### Art. 55

##### (Interrogazioni)

1. L'interrogazione consiste nella domanda scritta rivolta al Sindaco o alla Giunta o a uno dei componenti per conoscere se un determinato fatto sia vero o se alcuna informazione sia pervenuta in merito al Sindaco stesso o alla Giunta o se il Sindaco o la Giunta abbiano preso o stiano per prendere talune risoluzioni su oggetti determinati.
2. L'interrogazione deve essere sempre formulata in modo chiaro, conciso e in termini corretti.
3. Deve pervenire entro il decimo giorno precedente quello cui si tiene la seduta del Consiglio nella quale si intende ottenere la risposta.
4. L'interrogazione, in caso di urgenza, può essere effettuata anche durante la seduta, subito dopo la trattazione delle interrogazioni presentate entro il termine precedente o alla fine dei lavori se non sono state trattate altre interrogazioni.
5. In questo caso l'interrogante rimette copia del testo al Presidente e, se autorizzato dal Presidente stesso, ne dà diretta lettura al Consiglio e all'interrogato.
6. Il Sindaco o la Giunta possono dare risposta immediata alla interrogazione urgente o ne possono prendere atto e si riservano di

dare risposta scritta entro giorni venti o oralmente alla seduta successiva chiedendone al Presidente l'iscrizione all'o.d.g. .

Art. 56  
(Svolgimento delle interrogazioni)

1. La trattazione delle interrogazioni avviene nella parte iniziale della seduta secondo l'ordine cronologico di presentazione.
2. Il testo delle interrogazioni viene letto dall'interrogante o dal primo degli interroganti.
3. Alla risposta dell'interrogato, l'interrogante può replicare per dichiarare unicamente se sia soddisfatto o meno e per quali ragioni, contenendo tale replica nel limite massimo di cinque minuti; l'interrogato può intervenire successivamente, nel limite massimo di tre minuti, per fornire ulteriori chiarimenti.
4. Qualora l'interrogante non sia soddisfatto e intenda promuovere una discussione sulla risposta, può presentare una mozione che dovrà essere iscritta all'o.d.g. della successiva seduta consiliare.
5. Quando l'interrogante richiede espressamente una risposta scritta, la stessa deve essere data entro 20 giorni e l'interrogazione non viene iscritta all'o.d.g. del Consiglio.
6. Se l'interrogante non richiede espressamente l'iscrizione dell'interrogazione all'o.d.g. del Consiglio si intende che, per la stessa, è richiesta risposta scritta.
7. L'interrogazione, avendo carattere informativo, non dà assolutamente luogo a discussione.
8. Nell'ipotesi di mancanza dell'interrogante nella seduta di Consiglio in cui l'interrogazione è stata inserita all'o.d.g., la trattazione dell'interrogazione verrà ritirata e verrà inserita nell'o.d.g. successivo.

Art. 57  
(Interpellanze)

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al Sindaco o alla Giunta per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione.
2. E' disciplinata dalle stesse norme previste per le interrogazioni.

Art. 58  
(Mozioni)

1. La mozione consiste in una proposta concreta intesa a promuovere una discussione e un giudizio sull'operato del Sindaco, della Giunta o del Presidente del Consiglio, oppure un voto sui criteri da seguire nella trattazione o valutazione di determinati affari.
2. La mozione deve essere presentata per iscritto al Presidente almeno dieci giorni prima di quello fissato per l'adunanza del Consiglio.
3. Nel caso in cui venga presentata nel corso della seduta consiliare, il Presidente senza dar luogo ad alcuna discussione, ne fa prendere atto a verbale assicurando che la mozione verrà iscritta all'o.d.g. della successiva seduta.
4. La mozione comporta sempre l'adozione di un voto deliberativo a conclusione del dibattito e rappresenta esplicito atto di indirizzo.
5. La trattazione delle mozioni avviene nella parte iniziale della seduta, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

CAPO IV

VOTAZIONE

Art. 59  
(Forme di votazione)

1. I consiglieri votano, di norma, in forma palese per alzata e seduta o per appello nominale.
2. E' consentito altresì, sia per le operazioni per le quali è previsto il voto palese, sia per quelle per cui è previsto il voto segreto, con esclusione di quelle nelle quali è prevista l'indicazione dei nomi, l'utilizzo di impianti per la votazione elettronica.
3. Le votazioni che importano valutazioni o apprezzamenti di persone si prendono a scrutinio segreto.
4. Nei casi di votazione a scrutinio segreto, a garanzia della trasparenza e della integrità del Consiglio, le modalità di voto vengono adottate a maggioranza dei presenti, precisandosi che l'indicazione relativa a

persone dovrà avvenire esclusivamente con l'indicazione del nome e cognome.

Art. 60  
(Votazione per appello nominale)

1. La votazione per appello nominale è concessa tutte le volte che lo domanda un consigliere comunale.
2. Per questa votazione il Presidente indica il significato del sì e del no.
3. Il Segretario esegue l'appello ed annota a verbale il voto espresso da ciascun consigliere a voce alta.
4. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, riscontra il risultato delle votazioni.

Art. 61  
(Controprova)

1. Il voto espresso in forma palese è soggetto a controprova se un consigliere lo richiama immediatamente dopo la proclamazione del risultato e comunque prima che si passi ad altro oggetto.
2. Il Presidente, assistito dagli scrutatori, accerta il risultato della controprova e, se la votazione è ancora dubbia, si procede per appello nominale. Nella votazione di controprova non è ammesso il rientro dei consiglieri assenti al momento della prima votazione.

Art. 62  
(Votazione a scrutinio segreto)

1. La votazione a scrutinio segreto si esegue, di regola, con schede o palline.
2. Lo spoglio delle schede e del conteggio delle palline è fatto dal Presidente con l'assistenza degli scrutatori.

Art. 63  
(Esito della votazione)

1. Nessuna deliberazione si intende approvata se non si ottiene la maggioranza dei presenti, ossia un numero di voti favorevoli pari ad almeno la metà più uno di voti dei presenti, salvo che la legge non richieda una maggioranza qualificata. Le delibere sono dichiarate immediatamente esecutive con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
2. Fra i presenti sono calcolati anche i membri che si astengono dal votare, mentre non si calcolano coloro che si allontanano prima della votazione.
3. Le schede bianche e le nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta si intende non approvata.
5. Salvo che la legge non disponga diversamente, non si può procedere, in nessun caso, al ballottaggio e la proposta non approvata o respinta non può, nella stessa seduta, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione.
6. Terminata la votazione, il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori, cui compete anche verificare la regolarità della votazione, proclama l'esito della votazione stessa, specificando il numero dei voti favorevoli, di quelli contrari e degli astenuti.
7. Se il numero dei voti è superiore od inferiore al numero dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone la rinnovazione.
8. Qualora sorga contestazione circa il risultato o la validità della votazione, su di essa decide il Consiglio seduta stante a maggioranza.
9. Il Presidente può concedere la parola solo al consigliere che solleva la contestazione e ad un altro per opporvisi.
10. Proclamato l'esito della votazione, ove non siano sorte contestazioni, le schede della votazione stessa devono essere distrutte.

#### Art. 64

(Votazione emendamenti – sub-emendamenti – ordini del giorno)

1. Chiusa la discussione, il Presidente mette in votazione prima i sub-emendamenti e poi gli emendamenti ai quali i sub-emendamenti si riferiscono secondo la disciplina dell'art. 38.
2. Se i sub-emendamenti e gli emendamenti sono approvati, il testo del documento si intende posto in votazione con le modifiche, aggiunte e

soppressioni dovute all'approvazione degli emendamenti e sub-emendamenti.

3. I sub-emendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.
4. Gli emendamenti e i sub-emendamenti decadono se al momento della votazione i presentatori degli stessi non sono in aula o se vi rinuncino, a meno che un altro consigliere non li faccia propri.
5. Le stesse regole si applicano per la votazione degli ordini del giorno.

## CAPO V

### VERBALI

#### Art. 65

(Redazione e contenuto)

1. I verbali delle adunanze sono redatti a cura del Segretario Generale in forma sommaria.
2. Nel verbale devono esser indicati:
  - l'anno, il mese, il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
  - le modalità osservate per la convocazione;
  - i consiglieri presenti e quelli assenti, l'eventuale presenza del Sindaco e degli Assessori;
  - l'oggetto della proposta di deliberazione e il relatore della stessa;
  - il testo della proposta con i pareri espressi dalle commissioni consiliari permanenti;
  - i consiglieri, il Sindaco e gli Assessori intervenuti nella discussione sulla proposta con eventuale sintesi degli interventi se ritenuti necessari per la migliore comprensione dei contenuti del dibattito, ovvero i testi per intero delle dichiarazioni quando i consiglieri lo hanno chiesto espressamente;
  - il sistema di votazione, il numero dei consiglieri votanti e l'indicazione dei consiglieri astenuti e di quelli che hanno votato contro;
  - il numero delle schede bianche e di quelle nulle;
  - il nome dei consiglieri scrutatori.
3. Per la compilazione dei verbali il Segretario è coadiuvato dal Vice Segretario o da altri impiegati della segreteria.

4. I verbali delle sedute possono essere costituiti dalla raccolta delle deliberazioni adottate nelle sedute precedenti.
5. E' possibile la registrazione dei lavori consiliari, anche attraverso l'utilizzo di apparecchiature audiovisive, che non esclude la verbalizzazione in forma sommaria.

Art. 66  
(Dichiarazione a verbale)

1. Ogni consigliere ha diritto di chiedere, nel corso della seduta, che nel verbale si facciano constatare il suo voto e il motivo del medesimo.
2. Ha inoltre facoltà di chiedere che nel verbale stesso siano inserite brevi dichiarazioni scritte o dettate al Segretario.
3. I consiglieri possono altresì richiedere al Presidente che i loro interventi vengano riportati per intero a verbale.
4. In tal caso il testo scritto dell'intervento va consegnato al Segretario prima della sua lettura al Consiglio.
5. Eventuali ingiurie, calunnie o dichiarazioni offensive e diffamatorie non devono mai essere riportate a verbale dopo la censura del Presidente.
6. Tuttavia, se lo richiede il consigliere che si ritiene offeso, le stesse possono essere riportate a verbale in modo conciso con l'indicazione di chi ne ha fatto richiesta.

Art. 67  
(Verbali sedute segrete)

1. Nei verbali delle sedute segrete non viene riportata la discussione né è ammessa la registrazione.

Art. 68  
(Firma dei verbali)

1. I verbali sono firmati dal Presidente del Consiglio, dal Segretario e dal consigliere anziano per voti.

Art. 69  
(Esclusione del Segretario)

1. Quando il Segretario comunale ha per legge l'obbligo di astenersi ed in assenza del vice segretario, il Consiglio affida le funzioni di segretario al consigliere più giovane di età.
2. In tal caso il Segretario deve ritirarsi dalla sala dell'adunanza durante la discussione e la votazione.

Art. 70  
(Verbali di sedute precedenti)

1. I verbali sono di norma sottoposti alla presa d'atto, senza necessità di votazione, in una seduta successiva a quella alla quale si riferiscono.
2. I verbali devono essere posti a disposizione dei consiglieri dal terzo giorno precedente quello dell'adunanza in cui saranno sottoposti alla presa d'atto.
3. I verbali si intendono definitivi qualora nessun consigliere chieda rettifiche o integrazioni.

Art. 71  
(Rettifica verbali)

1. Il consigliere che propone rettifiche o integrazioni del verbale deve formulare esattamente i termini di quanto intende che sia cancellato o inserito nel verbale stesso.
2. Nel formulare tali proposte non è ammissibile rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'affare.
3. Sulle proposte il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni.
4. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare, per cinque minuti, oltre il proponente, un consigliere a favore e uno contro; dopo tali interventi, il Presidente pone in votazione la proposta di rettifica.
5. Le proposte di rettifica accolte ed approvate sono registrate nel verbale della seduta in corso e la modifica viene annotata a margine o in calce al verbale della seduta cui si riferisce.
6. Le annotazioni sono redatte a cura del Segretario comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data della seduta nella quale sono state approvate.



Art. 72  
(Deposito verbali)

1. I verbali delle sedute del Consiglio comunale sono depositati nell'archivio a cura del Segretario comunale.

Art. 73  
(Servizi consiliari)

1. Nell'ambito della dotazione organica, il Servizio "Servizi Generali" è preposto ad assicurare l'autonomia funzionale e contabile del consiglio.
2. Presso detto servizio è costituito l'Ufficio di Presidenza, posto alle dipendenze funzionali del Presidente del Consiglio e alle dipendenze tecniche del responsabile della Direzione – Affari Generali Programmazione e Sviluppo.

Art. 74  
(Disciplina dell'autonomia contabile)

1. Nella redazione del P.E.G. si dovranno distinguere i capitoli di spesa, per ogni intervento, riguardanti il funzionamento del Consiglio Comunale.
2. Le variazioni al P.E.G. per la parte che riguarda il funzionamento del Consiglio Comunale, vengono effettuate previa concertazione con la Conferenza dei Capigruppo.

Art. 75  
(Gestione delle risorse spettanti al Consiglio)

1. Al Servizio per l'autonomia funzionale e contabile del Consiglio il bilancio e il P.E.G., nelle parti specificamente destinate al Consiglio, assegnano le risorse finanziarie ed economiche necessarie per il migliore funzionamento dell'Organo e dei gruppi Consiliari, compatibilmente con le capacità di bilancio.
2. Alla materiale gestione delle risorse, attraverso il P.E.G., è preposto il Responsabile del Servizio, il quale cura l'istruttoria tecnica di tutti gli atti gestionali relativi, nonché verifica l'andamento delle spese e

acquisisce le richieste dei consiglieri e dei gruppi per assicurare l'ottimale gestione.

3. Il Responsabile, sulla base della gestione e delle richieste dei consiglieri e dei gruppi, propone alla Conferenza dei Capi gruppo per il tramite del Presidente del Consiglio eventuali modifiche ai progetti o agli stanziamenti che possono sfociare in modifiche al P.E.G., o al bilancio.
4. Il Servizio gestisce tutte le risorse relative al Consiglio, e in particolare provvede:
  - a) alla liquidazione dell'indennità per il Presidente;
  - b) alla liquidazione dei gettoni di presenza dei consiglieri comunali;
  - c) all'istruttoria delle pratiche relative agli aumenti o diminuzioni dell'indennità o dei gettoni;
  - d) alla liquidazione dei rimborsi ai datori di lavoro, per le assenze retribuite;
  - e) al rimborso di spese di viaggio effettivamente sostenute dai consiglieri residenti fuori dal capoluogo per la partecipazione alle sedute consiliari, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni;
  - f) all'acquisizione di beni e servizi necessari al funzionamento di consiglio e gruppi consiliari.

#### Art. 76

##### (Presidente del Consiglio)

1. Ferme restando le attribuzioni del Presidente del consiglio, come previste dal Regolamento per il funzionamento del Consiglio ai fini dell'autonomia contabile, il Presidente emana ogni direttiva finalizzata all'attuazione o redazione dei programmi di funzionamento del Consiglio utilizzando la Conferenza dei capi gruppo consiliari quale Organo propositivo.
2. Il Presidente del Consiglio autorizza i consiglieri comunali che, in ragione del loro mandato, si rechino fuori dal Comune in missione. La successiva liquidazione, è sottoscritta dal Responsabile di Direzione.
3. Il Presidente del Consiglio può recarsi in missione senza autorizzazione preventiva e ha diritto al rimborso spese sulla base della presentazione di una dichiarazione sulla durata e finalità della missione, corredata da documentazione delle spese.

## CAPO VI

### GRUPPI CONSILIARI

#### Art. 77

#### (Formazione Gruppi)

1. Tutti i consiglieri devono appartenere e/o aderire ad un Gruppo consiliare.
2. I consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare, salvo diversa espressa e motivata determinazione di ciascun consigliere.
3. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello della lista nella quale è stato eletto, deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio ed al Segretario comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del nuovo gruppo, fra quelli già esistenti in Consiglio.
4. Il Consigliere che non intende appartenere al gruppo nel quale è stato eletto, che non intende appartenere ad un altro Gruppo già esistente in Consiglio ovvero non è accettato da un altro Gruppo già esistente in Consiglio e che non concorre a formare un nuovo Gruppo (per la cui costituzione sono richiesti almeno tre consiglieri), confluirà nel Gruppo misto.
5. Ciascun Gruppo deve essere costituito da almeno tre consiglieri, tale limitazione non si applica al Gruppo misto. Nel caso che la lista abbia avuto eletto un numero di consiglieri pari a due, ai consiglieri è riconosciuto il diritto di costituirsi in un gruppo costituito da due persone, ovvero di confluire nel Gruppo misto. Nel caso che la lista abbia avuto eletto un numero di consiglieri pari a uno, al consigliere è riconosciuto il diritto di costituirsi in un gruppo unipersonale, ovvero di confluire nel Gruppo misto.
6. I singoli gruppi devono comunicare per iscritto al Presidente e al Segretario comunale, entro il giorno precedente quello stabilito per la prima riunione del Consiglio neo eletto, il nome del capo-gruppo.
7. In mancanza di comunicazione del nome del capo-gruppo o qualora i componenti del Gruppo siano in contrasto tra loro, sarà considerato capo-gruppo il Consigliere del Gruppo più anziano per voti.

8. Allo stesso modo può essere nominato un vice capo-gruppo.

Art. 78  
(Conferenza dei Capigruppo)

1. I capi-gruppo, unitamente al Presidente del Consiglio o ad un altro componente dell'Ufficio di presidenza appositamente delegato, che presiede, costituiscono un organismo permanente denominato "Conferenza dei capi-gruppo".
2. La Conferenza dei capi-gruppo è convocata dal Presidente del Consiglio comunale ed è competente:
  - In materia di organizzazione dei lavori e di svolgimento delle adunanze del consiglio;
  - In particolari argomenti ad essa attribuiti dal Consiglio comunale.
3. Le proposte della conferenza dei Capigruppo su argomenti politico amministrativi di ordine generale sono illustrate al Consiglio dal Presidente.
4. Le riunioni della Conferenza dei capi-gruppo sono valide quando i capi-gruppo partecipanti rappresentano con i loro voti almeno la metà più uno dei componenti del Consiglio comunale.
5. In sede di Conferenza dei capi-gruppo le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta ed il voto di ogni capogruppo o suo delegato conta per il numero dei componenti il suo gruppo secondo il principio del voto plurimo di cui all'articolo 79.
6. Le decisioni della Conferenza dei capigruppo prese all'unanimità e con la partecipazione dei rappresentanti di tutti i gruppi consiliari, sono vincolanti.
7. Funge da segretario della Conferenza dei capigruppo il Segretario comunale o un funzionario dallo stesso incaricato.

Art. 79  
(Voto plurimo)

1. Ogni Gruppo consiliare è presente nelle articolazioni interne al Consiglio comunale (Commissioni consiliari e Conferenza dei capi-gruppo), con il diritto di esprimere tanti voti quanti sono i Consiglieri comunali che compongono il Gruppo in Consiglio comunale; se un gruppo consiliare è rappresentato, in un'articolazione interna del

Consiglio comunale, da più consiglieri, i voti del Gruppo consiliare vengono ripartiti fra i singoli consiglieri membri dell'articolazione interna (cosiddetto voto plurimo).

Art. 80  
(Funzionamento dei gruppi consiliari)

1. Il Consiglio Comunale, d'intesa con la Conferenza dei capi-gruppo e con il Presidente, assicura i mezzi e gli strumenti necessari al funzionamento dei gruppi consiliari.

CAPO VII

DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO

Art. 81  
(Verifica sulla attuazione del regolamento)

1. Il Consiglio dopo sei mesi dalla approvazione del presente regolamento verificherà l'attuazione delle norme in esso contenute, previa relazione della *I<sup>^</sup> C.C.P.*

Art. 82  
(Revisione)

1. L'iniziativa della revisione del presente Regolamento delle Commissioni Consiliari spetta ad ogni Gruppo consiliare che depositerà le sue proposte presso la Segreteria comunale indicando chiaramente le norme che si intendono abrogare, sostituire o aggiungere.
2. Tali proposte prima di arrivare in Consiglio passeranno anche dalla *I<sup>^</sup> C.C.P.* per il parere.
3. Il Consiglio comunale deciderà a maggioranza assoluta dei suoi componenti sia in caso di revisione che di prima approvazione.

Art. 83

(Rinvio)

1. Per quanto non previsto si fa rinvio a quanto disposto dalla Statuto Comunale o da altri regolamenti in materie specifiche.

Art. 84  
(Efficacia)

1. Il presente Regolamento entra in vigore immediatamente dopo avere ottemperato agli adempimenti di legge e abroga espressamente ogni altro Regolamento precedente.